# هذا القانون طبقا لأحكام قانون نظام العاملين بالقطاع العام

# الصادر بالقانون رقم(٤٨) لسنة ١٩٧٨

**لائحة(١)**

**المخالفات والجزاءات وإجراءات التحقيق**

**طبقا لأحكام قانون نظام العاملين بالقطاع العام**

**الصادر بالقانون رقم(٤٨) لسنة ١٩٧٨**

**نظام**

**التحقيق وتأديب العاملين**

---

**أولا: إجراءات التحقيق:-**

---

**[أ] سلطة التحقيق:-**

**[١] يكون التحقيق مع شاغلى الوظائف العليا بمعرفة النيابه الإداريه وذلك بناء على طلب رئيس مجلس الإداره- وتتولى الإداره- القانونيه بالشركه اعداد ما يلزم من تقارير أومذكرات يطلبها رئيس مجلس الإداره لإرسالها الى النيابه الإداريه.**

**[٢] بالنسبه لرئيس مجلس الإداره يكون التحقيق معه بمعرفة النيابه الإداريه بناء على طلب رئيس الجمعيه العموميه للشركه.**

**[٣] وتختص الإداره القانونيه بالتحقيق فيما يحال اليها من مخالفات بالنسبه لباقى العاملين بالشركه.**

**[٤] يجوز لرئيس مجلس الإداره تشكيل لجنه لإجراء التحقيق يكون ضمن عناصرها أحد الأعضاء الفنيين بإدارة الشئون القانونيه كما يكون للرؤساء فى العمل من درجة رئيس قسم فما فوق إجراء الإستجواب مع العاملين المخالفين فى المخالفات التى لا يزيد الجزاء عنها عن الإنذار أو الوقف أو الخصم من المرتب لمدة لا تزيد عن ثلاثة أيام.**

**[ب] مباشرة التحقيق:-**

**[١] يكون التحقيق كتابة وبصفه سريه ويقوم المحقق بتسجيل كل إجراء يتخذه فى محضر التحقيق أولا بأول، ويثبت التحقيق فى محاضر بأرقام مسلسله يصدر كل منها بذكر تاريخ ومكان وساعة فتح واتمام**

المحضر واسم المحقق وتذيل كل ورقه بتوقيعه ويسبق سؤال كل مخالف أو شاهد بيان اسمه ثلاثيا ووظيفته وسنه ودرجته ومحل اقامته.

ويجب على المحقق ان يوقع على كل ملحوظة او مواجهة تتم بين الشهود أو بين الشهود والعامل المنسوب إليه المخالفة ويكون ذلك دون تحشير أو شطب وإذا وقع خطأ فيوضع بين قوسين ويكتب عليه كلمة ( صح ) وتوقيع منه .

ويجب أن يتضمن المحضر توقيع أو ختم او بصمة كل من تسمع اقواله فى التحقيق بعد تدوينها فإذا امتنع أثبت المحقق ذلك فى محضره مع تسجيل ما قد يبديه من أسباب .

[٢] يثبت المحقق بمجرد إحالة مذكرة التبليغ اليه ملخصا وافيا بمضمون البلاغ أو الواقعة محل التحقيق بعد دراستها وفحصها وكذا إسم طالب التحقيق أو المبلغ فى محضر يذيله مع تحديد أقرب موعد للتحقيق ويخطر به كتابة العامل المنسوب إليه إرتكاب المخالفة ويتضمن الإخطار إستدعائه لسماع أقواله مع تحديد الزمان والمكان واسم المحقق والمخالفة المنسوبة إليه وذلك قبل إجراء التحقيق بوقت كافى وملائم .

فاذا امتنع العامل عن استلام إخطار الإستدعاء المرسل إليه والتوقيع بالعلم يعلق الإخطار بلوحة الإعلانات بالقسم الذى يعمل به بعد التأشير على ذلك من مدير الإدارة أورئيس القسم التابع له المخالف مع إخطار الادارة القانونية كتابة بالواقعه ويعتبر ذلك بمثابة إستلام الإخطار.

فإذا تخلف العامل بعد ذلك عن الحضور فى الميعاد المحدد للتحقيق معه بدون سبب أو عذر مقبول فإن عدم حضوره يعتبر تسليما منه بالمخالفة المنسوبة إليه ويكون لجهة التحقيق بعد إثبات ذلك فى المحضر السير فى إجراءات التحقيق واتخاذ القرار فى غيبة العامل .

أما إذا حضر العامل ورفض الإدلاء بأقواله أو أدلى بها ورفض التوقيع عليها يثبت المحقق ذلك فى المحضر ويكون لجهة التحقيق الإستمرار فى التحقيق والتصرف فى المخالفة .

[٣] يتناول التحقيق ما يكشف من مخالفات ولو لم يتضمنها التبليغ .

[٤] يجب أن يتضمن طلب الإحاله للتحقيق شرحا للمخالفه والنتائج التى ترتبت عليها.

فاذا لم يتضمن البلاغ نسبة مخالفة محدده الى عامل معين فتسمع أقوال المبلغ، فاذا أسفر التحقيق عن نسبة مخالفه محدده الى عامل معين وجب استجوابه ومواجهته بما يكون قد تجمع من ادله أو قرائن اسفر عنها التحقيق وتحقيق أوجه دفاعه بما فى ذلك الأعذار المخففه للمسئوليه.

ويجب أن تكون مواجهة المخالف بما هو منسوب اليه على نحو دقيق دون لبس او غموض أووصف عام.

فإذا أقر بما هو منسوب اليه فعلى المحقق اثبات ذلك مع استجوابه تفصيلا أما إذا نفى المخالف ما هو منسوب اليه فعلى المحقق مواجهته بأدلة الإثبات والتحقق من دفاعه وأدلته وشهود النفى.

ومع ذلك يجوز للمحقق فى حالة الضرورة أو الإستعجال أن يقرر إتخاذ الإجراءات كلها أو بعضها فى غيبة المخالف على أن يحاط بها علما بعد إتمامها.

[٥] يجوز للمختص بتوقيع الجزاء ان يجرى الإستجواب أو التحقيق شفاهة إذا كان الحد الأقصى للجزاء عن المخالفه الإنذار أو الخصم من الأجر أو الوقف عن العمل لمدة لا تجاوز ثلاثة أيام على أن يثبت مضمونه بالقرار الصادر بتوقيع الجزاء.

[٦] للعامل المحال للتحقيق الإطلاع على كافة أوراق التحقيق وتقديم ما يشاء من مستندات تؤيد دفاعه.

[٧] للمحقق أن يقوم باجراء معاينه لمكان الواقعه وإثبات كل ما يتبينه على وجه الدقه فى المحضر أو فى محضر مستقل.

وللمحقق أيضا الإنتقال الى أى جهه اخرى إذا اقتضى التحقيق ذلك للإطلاع على الأوراق أو لسؤال أشخاص تعذر حضورهم بسبب المرض او نحوه.

وفى حالة الإطلاع على السجلات و الأوراق يجب إثبات ذلك فى المحاضر بملخص واف والتأشير على كل ورقه يطلع عليها بكلمة نظر مع التوقيع وإثبات تاريخ الإطلاع.

كما يمكن ضم تلك الأوراق أو السجلات للمحضر او أية أوراق يستلزم التحقيق التحفظ عليها.

ويجوز للمحقق أن يطلب صورا من أية اوراق لا يستلزم التحقيق التحفظ على أصولها أو تدعو المصلحه العامه الى عدم إرفاقها.

[٨] للمحقق ان يطلب من رئيس مجلس الإدارة أو مدير عموم الورش تشكيل لجنه فنيه لتقديم التقارير الفنيه التى يرى المحقق لزومها للوصول الى الحقيقه على أن تعتمد من رئيس مجلس الإدارة أو مديروا عموم الورش.

[٩] للمحقق من تلقاء نفسه أوبناء على طلب من يجرى معهم التحقيق الإستماع إلى الشهود ويجب على كل من يدعى لسماع شهادته من العاملين بالشركة ان يبادر إلى ذلك فإن امتنع عن الحضور أو تخلف يعتبر ذلك التصرف منه خروجا على مقتضى الواجب الوظيفى .

ويجب إثبات صلة الشاهد بالعامل المنسوب إليه المخالفة وعند امتناع الشاهد عن التوقيع يثبت ذلك بالمحضر وسببه .

ويكون توجيه الأسئلة من العامل المحال إلى التحقيق إلى الشهود عن طريق المحقق

[١٠]إذا تبين للمحقق شبه تزوير فى ورقة من الأوراق أو أحد السجلات أو الملفات التى اطلع عليها فعليه أن يقوم بالتحفظ عليها إلى أن يتم التصرف فى التحقيق .

[١١]إذا كشف التحقيق عن شبه وقوع جريمة من الجرائم التى تختص النيابة العامة برفع الدعوى العمومية عنها بغير شكوى أو طلب وجب على المحقق عرض الموضوع فورا على السلطة الآمرة بالتحقيق لإصدار الأمر بإبلاغ النيابة العامة أو استكمال التحقيق ولايترتب على إبلاغ النيابة العامة الإخلال بحق جهة الإدارة فى توقيع الجزاء التأديبى فيما ثبت فى حق المخالف .

[١٢]إذا رأى المحقق أن مصلحة التحقيق مع أحد العاملين تقتضى وقفه إحتياطيا فعليه أن يعرض الأمر على رئيس مجلس الإدارة بمذكرة تتضمن موضوع التحقيق ومبرراته والمدة التى يقدرها للإيقاف بما لايجاوز ثلاثة اشهر.

وتقوم إدارة الشئون القانونية بالشركة باستصدار قرار الإيقاف عن العمل واخطار العامل به والجهات المعنية كما تخطر المحكمة التأديبية المختصة خلال عشرة أيام من تاريخ الوقف .

ويترتب على وقف العامل عن عمله وقف صرف نصف الأجر ابتداء من تاريخ الوقف وتقرر المحكمه التأديبيه المختصه ما يتبع فى شأن نصف الأجر الموقوف صرفه فإذا لم تصدر المحكمه قرارها خلال عشرين يوما من تاريخ رفع الامر اليها يصرف الاجر كاملا فاذا برئ العامل أو حفظ التحقيق معه أو جوزى بجزاء الانذار أو الخصم من الاجر لمدة لا تجاوز خمسة أيام صرف اليه ما يكون قد أوقف صرفه من أجره .

فإن جوزى بجزاء أشد تقرر الجهة التى وقعت الجزاء ما يتبع فى شأن الأجر الموقوف .

فإن جوزى بجزاء الفصل انتهت خدمته من تاريخ وقفه ولايسترد منه ما قد يكون سبق صرفه له من أجر .

بالنسبة لأعضاء مجلس إدارة التشكيلات النقابية وأعضاء مجلس الإدارة المنتخبين يكون وقفهم عن العمل بقرار من السلطة القضائية ويسرى فى شأنهم الأحكام الخاصة بالوقف عن العمل وما يترتب عليه من آثار وما يتبع نحو صرف الأجر .

وبالنسبة لرئيس مجلس إدارة الشركة وأعضاء مجلس الإُدارة المعينين فيكون وقفهم عن العمل بقرار من رئيس الجمعية العمومية للشركة ويسرى فى شأنهم أيضا الأحكام السابقة .

[١٣]تقوم الإدارة القانونية قبل إعداد المذكرة بنتيجة التحقيق بطلب بيان بحالة العامل الوظيفية ودرجته وأجره الشهرى والمخالفات والجزاءات التى تكون قد وقعت عليه خلال الشهور الستة الأخيرة للمخالفة المطلوب مجازاته عنها .

[١٤]على المحقق فور انتهاء التحقيق أعداد مذكرة تتضمن :-

[أ] بيانا وافيا بموضوع البلاغ أو الشكوى فيما تضمنه من مناقشة الوقائع والآدلة والقوانين المطروحة مع بيان مدى صحة كل واقعة ومدى نسبتها إلى عامل معين وما ينطوى عليه من خروج على مقتضى الواجب فى أعمال الوظيفة .

ويخلص فى النهاية الى تحديد الوصف القانونى للواقعة أو الوقائع موضوع التحقيق مع تحديد مواد الإسناد بالنسبة إلى كل مخالفة على حدة والظروف المحددة أو المخففة للواقعة أو الوقائع محل التحقيق .

[ب]الرأى الذى ينتهى إليه من حيث تقرير المسئولية مع إثبات الجزاء المقترح توقيعه على العامل بما يتفق ولائحة الجزاءات أو تقرير الحفظ أو طلب الإحالة إلى النيابة العامة وترفع هذه المذكرة معتمدة من مدير الإدارة القانونية أو من يفوضه إلى السلطة المختصة بتوقيع الجزاء للتصرف .

[١٥]يعد قرار الجزاء بمعرفة إدارة الشئون القانونية .

[١٦]كل عامل يحبس إحتياطيا أو تنفيذا لحكم جنائى يوقف بقوة القانون عن عمله مدة حبسه ويوقف صرف نصف أجره فى حالة حبسه إحتياطيا أو تنفيذا لحكم جنائى غير نهائى ويحرم من كامل أجره فى حالة حبسه تنفيذالحكم جنائى نهائى .

ولرئيس مجلس الإدارة أن يقرر ما يتبع فى شأن صرف نصف المرتب الموقوف إذا اتضح عدم مسئوليته تأديبيا .

[١٧]يكون حفظ التحقيق مؤقتا أو قطعيا للأسباب الآتية :-

أولا : الحفظ المؤقت :-

[أ] لعدم معرفة الفاعل .

[ب] لعدم كفاية الأدلة .

ثانيا : الحفظ القطعى :-

[أ] لعدم الصحة .

[ب]لعدم المخالفة .

[ج] لعدم الأهمية .

[د] لسابقة الفصل فى موضوع المخالفة .

[هـ] للإعفاء من الجزاء تطبيقا لنص الفقرة الثانية من المادة ( ٨٠ ) من القانون رقم ٤٨ لسنة ١٩٧٨ بنظام العاملين بالقطاع العام .

[و] سقوط الدعوى التأديبية طبقا لأحكام المادة ( ٩٣ ) من القانون رقم ٤٨ لسنة ١٩٧٨.

[ز] للوفاة .

[١٨] يجوز للسلطة المختصة بتوقيع الجزاء أن تعيد الأوراق لإستيفاء التحقيق وعلى المحقق تنفيذ ذلك فى أقرب وقت وإعادتها بمذكرة جديدة يثبت فيها ما يراه على ضوء ما تم من إستيفائه للتحقيق .

**ثانيا : سلطة توقيع الجزاء :-**

---

**[أ] لشاغلى الوظائف العليا :-**

**كل فى حدود إختصاصاته توقيع جزاء الإنذار أو الخصم من المرتب بما لايجاوز ثلاثين يوما فى السنة بحيث لاتزيد مدته فى المرة الواحدة عن ١٥ يوما وذلك بالنسبة للعاملين شاغلى وظائف الدرجة الثالثة فما دونها .**

**[ب] لرئيس مجلس الإدارة :-**

**توقيع الجزاءات التالية على العاملين شاغلى وظائف الدرجة الثالثة فما دونها :**

**[١] الإنذار .**

**[٢] تأجيل موعد إستحقاق العلاوة لمدة لاتتجاوز ثلاثة أشهر .**

**[٣] الخصم من الأجر لمدة لاتتجاوز شهرين فى السنة .**

**[٤] الحرمان من نصف العلاوة .**

**[٥] الوقف عن العمل لمدة لاتجاوز ستة أشهر مع صرف نصف الأجر .**

**[٦] تأجيل الترقية عند إستحقاقها لمدة لاتزيد عن سنتين .**

**[٧] خفض الأجر فى حدود علاوة .**

**[٨] الخفض إلى وظيفة فى الدرجة الأدنى مباشرة .**

**[٩] أما بالنسبة إلى جزاءات الخفض إلى وظيفة فى الدرجة الأدنى مباشرة مع خفض الأجر فيكون بما لايتجاوز القدر الذى كان عليه قبل الترقية والإحالة إلى المعاش والفصل من الخدمة فيتعين الإحالة إلى المحكمة التأديبية مع الإلتزام بنص المادة ( ٨٥ ) من القانون رقم ٤٨ لسنة ١٩٧٨ بنظام العاملين بالقطاع العام فيما يتعلق بجزائى الإحالة الى المعاش أو الفصل من الخدمة حيث يجب عرض الأمر على اللجنة الثلاثية المشكلة بالنص المشار إليه .**

**[ج] لمجلس الإدارة :**

**توقيع أى من الجزاءات المنصوص عليها فى المادة (٨٢ ) من القانون رقم ٤٨ لسنة ١٩٧٨ بنظام العاملين بالقطاع العام على العاملين شاغلى وظائف الدرجة الثانية فما فوقها عدا أعضاء مجلس الإدارة المعينين والمنتخبين وأعضاء مجلس إدارة التشكيلات النقابية مع الإلتزام بنص المادة ( ٨٥ ) من القانون رقم ٤٨ لسنة ١٩٧٨ بالنسبة لجزائى الفصل أو الإحالة إلى المعاش**

**[د] لرئيس الجمعية العمومية للشركة سلطة توقيع جزائى :**

التنبيه أو اللوم بالنسبة لرئيس وأعضاء مجلس إدارة الشركة كما له سلطة توقيع الجزاءات الواردة بالبنود من ١ إلى ٨ من المادة ( ٨٢ ) من القانون رقم ٤٨ لسنة ١٩٧٨ على أعضاء مجلس إدارة التشكيلات النقابية فيما عدا جزاء الوقف عن العمل فيكون بناء على حكم من السلطة القضائية المختصة أما بالنسبة لجزائى الفصل والإحالة إلى المعاش فيكون من إختصاص المحكمة التأديبية مع الإلتزام بنص المادة ( ٨٥ ) من القانون رقم ٤٨ لسنة ١٩٧٨ بنظام العاملين بالقطاع العام .

ثالثا : سقوط الدعوى التأديبية :

تسقط الدعوى التأديبية بالنسبة للعامل الموجود بالخدمة بمضى سنة من تاريخ علم الرئيس المباشر بوقوع المخالفة أو ثلاث سنوات من تاريخ إرتكابها أى المدتين أقرب وتنقطع هذه المدة بأى إجراء من إجراءات التحقيق أو الإتهام أو المحاكمة وتسرى المدة من جديد إبتداء من آخر إجراء وإذا تعدد المتهمون فان إنقطاع المدة بالنسبة لأحدهم يترتب عليه انقطاع المدة بالنسبة لباقى المتهمين ولو يكن قد اتخذت ضدهم اجراءات قاطعة للمدة .

ومع ذلك اذا كون الفعل جريمة جنائية فلا تسقط الدعوى التأديبية إلا بسقوط الدعوى الجنائية .

رابعا : محو العقوبة :

(أ) تمحى الجزاءات التأديبية التى توقع على العاملين المخالفين بالشركة طبقا للأسس الآتية :

[١] انقضاء ستة أشهر من تاريخ صدور قرار الجزاء بالتنبية واللوم أو الإنذار أو الخصم من الأجر لمدة لاتجاوز خمسة أيام .

[٢] أنقضاء سنة من تاريخ صدور قرار الجزاء بالخصم من الأجر مدة تزيد عن خمسة أيام .

[٣] انقضاء سنتين من تاريخ صدورقرارالجزاء بتأجيل العلاوة أو الحرمان منها .

[٤] انقضاء ثلاث سنوات من تاريخ صدور قرار الجزاء بالتنبيه للجزاءات الأخرى عدا جزائى الفصل والإحالة إلى المعاش بحكم أو قرار تأديبى .

(ب) يتم المحو لغير شاغلى الوظائف العليا بقرار من لجنة شئون العاملين بشرط أن يكون سلوك العامل وعمله منذ توقيع الجزاء مرضيين استنادا إلى ملف الخدمة وتقاريره السنوية وما يبديه عنه الرؤساء كما يكون المحو لشاغلى الوظائف العليا بقرار من رئيس مجلس الإدارة .

(ج) يترتب على محو الجزاء اعتباره كأن لم يكن بالنسبة للمستقبل ودون أن يؤثر على ذلك ما ترتب عليه من آثار فى الماضى .

وترفع أوراق الجزاء وكل إشارة إليه من ملف خدمة العامل لتوضع بملف خاص بمحو الجزاءات .

**خامسا : أحكام عامة :**

[١] تسرى أحكام هذه اللائحة على جميع العاملين بالشركة والوحدات التابعة لها فى أى جهة من جهات الجمهورية وتطبق عليهم الجزاءات وفقا لما هو مبين بجدول الجزاءات المرافق .

[٢] يخطر العامل كتابة بالجزاء الذى توقع عليه ومقداره وكذلك الجزاء الذى يتعرض له فى حالة تكرار المخالفة واذا امتنع العامل عن استلام اخطار الجزاء يرسل اليه على عنوانه الثابت بملف خدمته بكتاب موصى عليه وبالنسبة لجزاء الإنذار أو الوقف عن العمل لمدة لا تجاوز ثلاثة أيام فإنه يكتفى بالإعلان عن الجزاء فى مكان ظاهر فى حالة رفض الإستلام .

[٣] يحظر توقيع أكثر من جزاء عن المخالفة الواحدة ويجب أن يكون الجزاء مناسب للفعل موضوع المخالفة .

[٤] فى حالة تعدد المخالفات المنسوبة إلى العامل تعتبر كل مخالفة مستقلة عن الأخرى من حيث توقيع الجزاء ولوكانت من نوع واحد ويراعى التدرج فى توقيع الجزاء المحدد حسب أسبقية تاريخ إرتكاب المخالفة .

[٥] إذا ارتكب العامل مخالفة تختلف فى نوعها عن مخالفة أخرى سبق توقيع جزاء عنها يعامل بالنسبة للمخالفة الجديدة على الأساس المقرر للمخالفة التى ترتكب لأول مرة .

[٦] إذا وقعت المخالفة بعد مضى ستة أشهر من تاريخ ارتكاب المخالفة السابقة لها والتى من نوعها اعتبرت كأنها تقع للمرة الأولى .

[٧] إذا تكررت ذات المخالفة للمرة الخامسة قبل مضى ستة أشهر من تاريخ ارتكابها لأول مرة يضاعف الجزاء المقرر لرابع مرة أو يوقع الجزاء الأشد مع مراعاة أحكام نصوص المواد رقم ( ٨٢ ) ، ( ٨٤ ) ، ( ٨٥ ) من القانون رقم ٤٨ لسنة ١٩٧٨ بنظام العاملين بالقطاع العام .

[٨] لايجوز أن يتجاوز الخصم من أجر العامل تنفيذا للجزاء المنصوص عليه فى البند الثالث من المادة ( ٨٢ ) من القانون رقم ٤٨ لسنة ١٩٧٨ بنظام العاملين بالقطاع العام - وهو الخصم من الأجر لمدة لاتجاوز شهرين فى السنة - ربع الأجر شهريا بعد الجزء الجائز الحجز عليه أو التنازل عنه قانونا .

[٩] لرئيس مجلس إدارة الشركة أن يعهد إلى العامل المحال للتحقيق عملا آخر فى نفس مستوى عمله الوظيفى خلال فترة التحقيق وبما لايتعارض مع مصلحة التحقيق .

[١٠]فى حالة قيام الشركة بإيفاد أحد العاملين فى بعثات أو دورات تدريبية من أى نوع ولم يجتاز العامل الدورة بنجاح فيتحمل كافة المصاريف والرسوم والنفقات التى تحملتها الشركة مالم يكن هناك أسباب خارجة عن إرادة العامل وتقدرها السلطة المختصة .

وفى جميع الأحوال يؤخذ تعهد على العامل قبل قيامه بالدورة .

*************

لائحة الجزاءات للعاملين بشركة القناة لرباط وأنوار السفن

موضوع المخالفة تدرج الجــــزاء خلال ستة أشهـــــر ملاحظات

أول مرة ثانى مرة ثالث مرة رابع مرة

أولا : المخالفات المتعلقة بمواعيد العمل :-

١- التأخير عن مواعيد العمل المقررة دون إذن أو عذر مقبول

أ- بما لايجاوز ١٥ دقيقة إنذار ربع يوم ربع يوم نصف يوم

ب- أكثر من ١٥ دقيقة وبما لايجاوز ٣٠ دقيقة ربع يوم نصف يوم نصف يوم يوم

ج- أكثر من ٣٠ دقيقة وبما لايجاوز ٦٠ دقيقة نصف يوم يوم يوم يومان

د- أكثر من ٦٠ دقيقة يمنع من الدخول ويعتبر غياب بدون إذن ويطبق الجزاء المقرر لهذه المخالفة

٢- الإنقطاع عن العمل بدون إذن أو عذر مقبول يوم يومان ثلاثة أيام أربعة أيام

مع الحرمان من الأجر عن أيام الإنقطاع

٣- عدم التوقيع فى دفتر الحضور والإنصراف أو ما يقوم مقامه بما يفيد الوقت الفعلى للحضور أو الإنصراف بدون إذن أو عذر مقبول

يوم

يومان

ثلاثة أيام

أربعة أيام

٤- التواجد أو البقاء فى مكان العمل أو العودة إليه بعد إنهاء مواعيد العمل بدون إذن أو مبرر

يوم

يومان

ثلاثة أيام

خمسة أيام

**٥- التلاعب فى طريقة إثبات الحضور أو الانصراف أو كلاهما**

**ثلاثة أيام**

**خمسة أيام**

**سبعة أيام**

**عشرة أيام**

**٦- ترك مكان العمل أو الإنصراف قبل المواعيد المحددة بدون إذن أو عذر مقبول :-**

**[أ] بالنسبة للعاملين الذين لا يتصل عملهم بالإنتاج أو الصيانة أو الحراسة أو الأمن أو الإسعاف أو الحريق .**

**خمسة أيام**

**ستة أيام**

**ثمانية**

**عشرة أيام**

**موضوع المخالفة تدرج الجـــزاء خلال ستة أشهـــر ملاحظات**

**أول مرة ثانى مرة ثالث مرة رابع مرة**

**[ب] بالنسبة للعاملين الذين يتصل عملهم بالإنتاج أو الصيانة أو الحراسة أو الأمن أو الإسعاف أو الحريق أو غير ذلك من الأعمال فى ذات مستوى الأهمية .**

**عشرة أيام**

**١٢ يوم**

**١٥ يوم**

**٣٠ يوم**

**ثانيا : المخالفات المتعلقة بآداء أعمال الوظيفة:**

**[١] إهمال بسيط فى العمل. انذار يوم يومان ثلاثة أيام**

**[٢] التكاسل فى أداء العمل . إنذار يوم يومان ثلاثة أيام**

**[٣] إنجاز العمل بغير إتقان . يوم يومان ثلاثة أيام أربعة أيام**

[٤] تأدية عمل غير المعهود به إليه . يومان ثلاثة أيام أربعة أيام خمسة أيام

[٥] رفض العمل الموكول الى العامل بدون سبب أو مبرر بشرط ألا يختلف إختلافا جوهريا عن عمله الأصلى إلا فى الظروف الإستثنائية أو الطارئة التى تستوجب ذلك .

ثلاثة أيام

خمسة أيام

سبعة أيام

٣٠ يوما

[٦] الإسراف فى إستعمال أو إستهلاك المستلزمات والأدوات والمهمات بدون مبرر .

ثلاثة أيام

خمسة أيام

١٥ يوم

الفصل مع مراعاة أحكام المادة رقم ٨٥ من القانون رقم ٤٨/ ١٩٧٨

[٧] إستعمال المستلزمات أو الآلات أو الأدوات أو المهمات فى غير الأغراض التى خصصت لها .

خمسة أيام

الفصـــل

مع مراعاة أحكام المادة رقم ٨٥ من القانون رقم ٤٨/ ١٩٧٨

[٨] رفض الحضورالى العمل فى حالة الطوارئ عند استدعائه أو تكليفه للعمل بعد مواعيد العمل دون عذر مقبول .

٣٠ يوم الخفض الى وظيفة فى الدرجة الأدنى مباشرة

الفصل مع مراعاة أحكام المادة رقم ٨٥ من القانون رقم ٤٨/ ١٩٧٨

[٩] اهمال كبير فى العمل قد يسبب خسارة أو إتلاف . خفض الأجر فى حدود علاوة الخفض الى وظيفة فى الدرجة الأدنى مباشرة

الفصل مع مراعاة تحميل المتسبب بقيمة الشيئ محل الخسارة أو الإتلاف

موضوع المخالفة تدرج الجـــزاء خلال ستة أشهـــر ملاحظات

أول مرة ثانى مرة ثالث مرة رابع مرة

**[١٠] اهمال جسيم فى العمل قد يسبب خسارة أو إتلاف .**

**الفصـــــل مع مراعاة تحميل المتسبب بقيمة الشيئ محل الخسارة أو الإتلاف**

**[١١] تعمد إنقاص الإنتاج . الفصــــل**

**[١٢] العبث وإتلاف الآلات والماكينات والمهمات .**

**الفصــــل**

**ثالثا : المخالفات المتعلقة بنظام العمل :**

**[١] التواجد فى غير مكان العمل أثناء ساعات العمل بغير مبرر**

**انذار**

**ربع يوم**

**نصف يوم**

**يوم**

**[٢] عدم حمل أو إبراز الشارة الخاصة بدخول المصالح . انذار يوم يوم يومان**

**[٣] استعمال التليفونات لأغراض شخصية بدون إذن . انذار نصف يوم يوم يومان**

**[٤] عدم الإخطار عن تغيير الحالة الإجتماعية أو محل الإقامة خلال شهر على الأكثر من تاريخ التغيير .**

**انذار**

**نصف يوم**

**يوم**

**يومان**

**[٥] النوم أثناء العمل فى الحالات التى لا تستدعى اليقظة المستمرة**

**نصف يوم**

**يوم**

**يوم**

**يومان**

**[٦] الخروج أو الدخول من غير الأماكن المحددة لذلك . نصف يوم يوم يوم يومان**

**[٧] عدم ارتداء اللبس الخاص بالعمل أثناء ساعات العمل. نصف يوم يوم يومان ثلاث أيام**

**[٨] إستقبال زائرين من غير عمال الشركة بدون إذن فى أماكن العمل .**

**يوم**

**يومان**

**ثلاث أيام**

**أربع أيام**

**[٩] مخالفة التعليمات الخاصة باستعمال وسائل النقل الخاصة والمعدة لنقل العاملين .**

**يوم**

**يومان**

**ثلاث أيام**

**خمسة أيام**

**[١٠] سوء استعمال الرؤساء للسلطات الممنوحة لهم . يوم يومان ثلاثة أيام خمسة أيام**

**موضوع المخالفة تدرج الجـــزاء خلال ستة أشهـــر ملاحظات**

**أول مرة ثانى مرة ثالث مرة رابع مرة**

**[١١] مخالفة النظم الموضوعة لتوزيع الوجبات الغذائية يوم يومان أربعة أيام ستة أيام**

**[١٢] عدم قيام الرؤساء المباشرين بالبلاغ عن المخالفات التى تقع فى الأقسام والى تسئ إلى عملهم .**

**يوم**

**يومان**

**خمسة أيام**

**سبعة أيام**

[١٣] تشويه أو إساءة إستخدام المبانى أوالطرقات أو الممتلكات الخاصة بالشركة .

يومان

ثلاثة أيام

خمسة أيام

سبعة أيام

[١٤] جمع توقيعات أو نقود أثناء العمل بدون إذن .

يوم

ثلاثة أيام

خمسة أيام

سبعة أيام

[١٥] عدم إبلاغ الرؤساء عن أى عطل أو تعطل فى الآلات أو وجود خلل بها أو فقدها أو جزء منها إذا لم يترتب على ذلك ضرر

يومان

أربعة أيام

ستة أيام

عشرة أيام

[١٦] إدخال أشياء غير مصرح بها أو إجراء معاملات تجارية داخل مكان العمل .

يومان

أربع أيام

ستة أيام

عشرة أيام

[١٧] قيادة إحدى وسائل النقل بدون تصريح إذا لم يترتب على ذلك ضرر .

خمسة أيام

سبعة أيام

عشرة أيام خمسة عشر يوما

[١٨] الإحتفاظ بأصول الأوراق الرسمية أو صور منها أو نزعها من الملفات المخصصة لحفظها لآى سبب إذا لم يكن القصد منها التستر على مخالفة أو جريمة

خمسة أيام

سبعة أيام

عشرة أيام

خمسة عشرة يوم

[١٩] إفشاء الأمور التى يطلع عليها بحكم وظيفته أو عمله إذا كانت سرية بطبيعتها أو بموجب تعليمات تقضى بذلك

خمسة أيام

سبعة أيام

عشرة أيام

خمسة عشر يوم

[٢٠] أداء أعمال للغير ولو فى غير أوقات العمل الرسمية وبدون إذن من رئيس مجلس الإدارة .

خمسة أيام

سبعة أيام

عشرة أيام

خمسة عشرة يوما

موضوع المخالفة

تدرج الجـــزاء خلال ستة أشهـــر ملاحظات

أول مرة ثانى مرة ثالث مرة رابع مرة

[٢١] رفض التفتيش أو التحايل لمنعه عند الإنصراف من العمل ثلاثة أيام خمسة أيام سبعة أيام ثلاثون يوما

[٢٢] نزع أو تمزيق المنشورات أو المطبوعات أوالإعلانات المتعلقة بدواعى العمل .

خمسة أيام

عشرة أيام

ثلاثون يوم الخفض الى وظيفة فى الدرجة الأدنى مباشرة

[٢٣] اساءة إستعمال السيارات أو إستعمالها فى أغراض شخصية بدون إذن .

خمسة أيام

سبعة أيام

عشرة أيام

الفصل مع مراعاة أحكام المواد ٨٤ ،٨٥ من القانون ٧٨/٤٨

[٢٤] جمع العامل بين عمله وأى عمل اخريؤديه إذا كان من شأن هذا العمل أن يؤدى إلى الإخلال بواجبات وظيفته أو لا يتفق مع مقتضياتها .

عشرة أيام الوقف عن العمل شهرين مع صرف نصف الأجر الخفض الى وظيفة فى الدرجة الأدنى مباشرة

الفصل مع مراعاة أحكام المواد ٨٤ ،٨٥ من القانون ٧٨/٤٨

[٢٥] عدم توريد النقود المحصلة لحساب الشركة فى المواعيد المقررة بدون مبرر

٣٠ يوم

الفصـــــــل

مع مراعاة أحكام المواد ٨٤ ،٨٥ من القانون ٧٨/٤٨

[٢٦] قيادة إحدى وسائل النقل بدون تصريح إذا ترتب على ذلك خسارة أو ضرر للأرواح أو الممتلكات .

الفصـــــــل مع مراعاة أحكام المواد ٨٤ ،٨٥ من القانون ٧٨/٤٨

[٢٧] إثبات العامل وقائع غير صحيحة أو مخاالفة للحقيقة بدفاتر الشركة وأوراقها أو استبعاد أو حذف بيانات بقصد الحصول على فائدة لنفسه أو للغير .

الفصـــــل مع مراعاة أحكام المواد ٨٤ ،٨٥ من القانون ٧٨/٤٨

[٢٨] العبث بالدفاتر والأوراق والممتلكات أو إستعمالها فى غير الأغراض التى خصصت لها

الفصـــــل مع مراعاة أحكام المواد ٨٤ ،٨٥ من القانون ٧٨/٤٨

موضوع المخالفة تدرج الجـــزاء خلال ستة أشهـــر ملاحظات

أول مرة ثانى مرة ثالث مرة رابع مرة

[٢٩] الإحتفاظ بأصول الأوراق الرسمية أو صور منها أو نزعها من الملفات المخصصة لحفظها ولو كانت خاصة بعمل كلف به شخصيا متى كان القصد من ذلك التستر على مخالفات أو جرائم إرتكبت .

الفصـــــل مع مراعاة أحكام المواد ٨٤ ،٨٥ من القانون ٧٨/٤٨

[٣٠] إفشاء الأمور التى يطلع عليها بحكم وظيفته أو عمله إذا كانت تتصل بأمور الأمن الداخلى أو الخارجى أو الشئون السياسية أو الإقتصادية

الفصـــــل مع مراعاة أحكام المواد ٨٤ ،٨٥ من القانون ٧٨/٤٨

[٣١] عدم إبلاغ الرؤساء فورا عن عطل أو تعطل فى الآلات أو وجود خلل بها او فقدها أو جزء منها إذا ترتب على ذلك ضرر

الفصـــل مع مراعاة أحكام المواد ٨٤ ،٨٥ من القانون ٧٨/٤٨

[٣٢] النوم أثناء العمل فى الحالات التى تستدعى طبيعة العمل اليقظة المستمرة

الفصـــل مع مراعاة أحكام المواد ٨٤ ،٨٥ من القانون ٧٨/٤٨

[٣٣] التدخين فى الأماكن الممنوع التدخين فيها

الفصـــل مع مراعاة أحكام المواد ٨٤ ،٨٥ من القانون ٧٨/٤٨

[٣٤] التحريض على مخالفة التعليمات والأوامر الخاصة بالعمل بما يسئ إلى العمل وحسن سيره

الفصـــل مع مراعاة أحكام المواد ٨٤ ،٨٥ من القانون ٧٨/٤٨

[٣٥] المهاترة أو نشر الشائعات أو خلق المناقشات الحادة أو إثارة الخلافات بين العاملين أثناء العمل بقصد بلبلة الأفكار وإثارة العصيان

الفصـــل مع مراعاة أحكام المواد ٨٤ ،٨٥ من القانون ٧٨/٤٨

[٣٦] تنظيم أيه إجتماعات أو إلقاء بيانات أو توزيع منشورات داخل مكان العمل بدون إذن .

الفصـــل مع مراعاة أحكام المواد ٨٤ ،٨٥ من القانون ٧٨/٤٨

[٣٧] مخالفة قواعد الأمن العام والخاص والتى يصدر بها قرار من مجلس إدارة الشركة .

الفصـــــل مع مراعاة أحكام المواد٨٤،٨٥ من القانون ٧٨/٤٨

موضوع المخالفة تدرج الجـــزاء خلال ستة أشهـــر ملاحظات

أول مرة ثانى مرة ثالث مرة رابع مرة

[٣٨] التلاعب فى أذونات صرف المواد أو الأدوات أو المهمات . الفصـــل مع مراعاة أحكام المواد ٨٤ ،٨٥ من القانون ٧٨/٤٨

[٣٩] التلاعب فى الموازين أوالعبوات وكافة الأجهزة أو التلاعب فى عمليات الإنتاج.

الفصـــل مع مراعاة أحكام المواد ٨٤ ،٨٥ من القانون ٧٨/٤٨

[٤٠] قبول هدايا أو نقود من أى شخص يقصد القيام بأى عمل يتعلق بأعمال الشركة .

الفصـــل مع مراعاة أحكام المواد ٨٤ ،٨٥ من القانون ٧٨/٤٨

[٤١] إعطاء نقود أو هدايا إلى أى عامل بالشركة بقصد التأثير على عمله حتى يتمكن الراشى من الإستفادة من هذا المسلك فيما يتعلق بأعمال الشركة .

الفصـــل مع مراعاة أحكام المواد ٨٤ ،٨٥ من القانون ٧٨/٤٨

[٤٢] مزاولة أعمال تجارية أو أن تكون للعامل مصلحة فى أعمال أو مقاولات أو مناقصات تتصل بأعمال الشركة .

الفصـــل مع مراعاة أحكام المواد ٨٤ ،٨٥ من القانون ٧٨/٤٨

[٤٣] الحصول بدون وجه حق على أموال الشركة أو معداتها أو غبرها .

الفصـــل مع مراعاة أحكام المواد ٨٤ ،٨٥ من القانون ٧٨/٤٨

رابعا : المخالفات المتعلقة بالسلوك:-

[١] الإبلاغ مرضيا وطلب زيارة الطبيب له بالمنزل مع إمكان التواجد بالإدارة الطبية على أن يثبت ذلك بتقرير الطبيب .

يومان ثلاثة أيام أربعة أيام خمسة أيام

مع تحميل العامل أجر الطبيب ومصاريف السيارة .

[٢] الإبلاغ مرضيا وطلب زيارة الطبيب له بالمنزل مع عدم تواجده بالمنزل عند زيارة الطبيب له دون أن يقدم عذرا مقبولا .

**يعتبر العامل متمارضا ويطبق عليه جزاء التمارض**

**مع تحميله أجر الطبيب ومصاريف السيارة .**

**[٣] الإمتناع عن الإجابة أمام لجنة مشكلة طبقا لأوامر إدارية صادرة من إدارة الشركة .**

**يومان**

**ثلاثة أيام**

**خمسة أيام**

**عشرة أيام**

**[٤] الشهادة كذبا فى التحقيقات الإدارية .**

**يومان**

**ثلاثة أيام**

**خمسة أيام**

**عشرة أيام**

**[٥] مزاولة لعبة أو هواية أثناء العمل . يومان أربعة أيام ستة أيام عشرة أيام**

**[٦] الإعتداء بالقول على زميل أثناء وبمكان العمل . ثلاثة أيام أربعة أيام خمسة أيام عشرة أيام**

**وضوع المخالفة تدرج الجـــزاء خلال ستة أشهـــر ملاحظات**

**أول مرة ثانى مرة ثالث مرة رابع مرة**

**[٧] الشهادة كذبا بحصول إصابة أثناء العمل وبسببه . ثلاثة أيام خمسة أيام سبعة أيام عشرة أيام**

**[٨] عدم استعمال مهمات وأدوات الوقاية . ثلاثة أيام خمسة أيام سبعة أيام عشرة أيام**

**[٩] الأقراض أو الإقتراض من المتعاملين مع الشركة أو ممن لهم صلة بنشاطها .**

**ثلاثة أيام**

**خمسة أيام**

**سبعة أيام**

**عشرة أيام**

[١٠] الإعتداء بالضرب على زميل أثناء وبمكان العمل . خمسة أيام ستة أيام سبعة أيام خمسة عشر يوم

[١١] سوء معاملة العاملين للغير ممن لهم أعمال تتصل بالشركة خمسة أيام سبعة أيام عشرة أيام خمسة عشر يوم

[١٢] ارتكاب أعمال خارج نطاق العمل تمس سمعة العامل أو الوظيفة التى يشغلها . خمسة أيام سبعة أيام عشرة أيام خمسة عشر يوم

[١٣] عدم توخى الدقة والأمانة فى عرض الموضوعات على المسئولين اذا لم يترتب على ذلك ضرر . خمسة أيام سبعة أيام عشرة أيام خمسة عشر يوم

[١٤] تخطى الرؤساء فى الموضوعات الخاصة بالعمل بسوء نية . خمسة أيام سبعة أيام عشرة أيام خمسة عشر يوم

[١٥] تصرف العامل فى الأدوية ووسائل العلاج المقررة له . ثلاثة أيام خمسة أيام عشرة أيام ٣٠ يوم

[١٦] التشاجر مع الزملاء أو إحداث مشاغبات فى محل العمل أو فوق السفن والموانى والدوائر الجمركية . خمسة أيام عشرة أيام خمسة عشر يوم ٣٠ يوم

[١٧] إهانة الطبيب أو التعدى عليه أثناء العلاج أو الفحص . عشرة أيام خمسة عشر يوم ٢٠ يوم ٣٠ يوم

[١٨] إدخال مشروبات روحية فى أماكن العمل والإستراحات أو فوق السفن والموانى والدوائر الجمركية . خمسة أيام سبعة أيام عشرة أيام الحرمان من نصف العلاوة الدورية

[١٩] التمـــــــــارض . ثلاثة أيام خمسة أيام خمسة عشر يوم الخفض الى وظيفة فى الدرجة الأدنى مباشرة

وضوع المخالفة تدرج الجـــزاء خلال ستة أشهـــر ملاحظات

أول مرة ثانى مرة ثالث مرة رابع مرة

[٢٠] الإدعاء كذبا على الرؤساء أوالزملاء أو الإبلاغ عن وقائع كاذبة خمسة أيام خمسة عشر يوم خفض الأجر فى حدود علاوة الخفض الى وظيفة فى الدرجة الأدنى مباشرة

[٢١] إدعاء الإصابة أو افتعالها عشرة أيام ١٥ يوما ٣٠ يوم الفصل مع مراعاة أحكام المواد ٨٤ ، ٨٥ من القانون ٧٨/٤٨

[٢٢] الإعتداء على الرؤساء ولو بالقول خمسة عشر يوم ٣٠ يوم خفض الأجر فى حدود علاوة الفصل مع مراعاة أحكام المواد ٨٤ ، ٨٥ من القانون ٧٨/٤٨

[٢٣] التواجد فى محل العمل فى حالة سكر أو تحت تأثير مخدر

**الفصــــل مع مراعاة أحكام المواد ٨٤ ،٨٥ من القانون ٧٨/٤٨**

**[٢٤] الإعتداء الجثيم على الرؤساء ويعتبر المحقق والطبيب فى حكم الرئيس أثناء مباشرة العمل .**

**الفصــــل مع مراعاة أحكام المواد ٨٤ ،٨٥ من القانون ٧٨/٤٨**

**[٢٥] تزوير توقيعات المسئولين أو إساءة استخدام أختام الشركة**

**الفصــــل مع مراعاةأحكام المواد٨٤ ،٨٥ من القانون ٧٨/٤٨**

**[٢٦] إرتكاب أفعال مخلة بالآداب أو فيها خروج على مقتضى اللياقة فى أماكن العمل إذا كان الفعل يكون جريمة .**

**الفصــــل**

**مع إبلاغ النيابة العامة مع مراعاة أحكام المواد ٨٤ ،٨٥ من القانون ٧٨/٤٨**

**[٢٧] عدم توخى الدقة والأمانة فى عرض الموضوعات على المسئولين إذا ترتب على ذلك ضرر .**

**الفصــــل مع مراعاة أحكام المواد ٨٤ ،٨٥ من القانون ٧٨/٤٨**

**[٢٨] لعب القمارفى الأندية أو المحال العامةأوأماكن العمل واستراحات الشركةأوأماكن تجمع العمال أوارتكاب أعمال خارج نطاق العمل تسئ إلى سمعةالعامل أوالوظيفةالتى يشغلها .**

**١٠ أيام**

**خمسة عشر يوم**

**خفض الدرجة**

**الفصل مع مراعاة أحكام المواد ٨٤ ،٨٥ من القانون ٧٨/٤٨**

**موضوع المخالفة تدرج الجــــزاء خلال ستة أشهــــر ملاحظات**

**أول مرة ثانى مرة ثالث مرة رابع مرة**

**[٢٩] الإخلال بالنظام أوالآداب أو الخروج على مقتضى اللياقة أثناءالتواجد بالعيادةأوالمستشفى التى تحددهاالشركة للعلاج وكذلك أثناءالتواجد بأماكن العمل أو الأماكن المخصصة لتجمع العمال أو الإستراحات او الأندية .**

**١٠ أيام**

**١٥ يوما**

**الفصل مع مراعاة أحكام المواد ٨٤ ،٨٥ من القانون ٧٨/٤٨**

**[٣٠] حيازة أى سلع أو بضائع أو مشروبات روحية أو أى أشياء غير مصرح بها فوق السفن أو اللنشات والوحدات البحرية أو داخل الموانى والدوائر الجمركية أو إجراء معاملات تجارية داخل أماكن العمل والإستراحات والسفن .**

**خمسة عشر يوم**

**٣٠ يوم**

**خفض الدرجة**

**الفصل مع مراعاة أحكام المواد ٨٤ ،٨٥ من القانون ٧٨/٤٨**

**[٣١] حيازة الكتب أو الصور المخلة بالآداب داخل أماكن العمل والإستراحات أو فوق السفن أو اللنشات والوحدات البحرية أو داخل الموانى والدوائر الجمركية .**

**١٥ يوما**

**٣٠ يوم**

**خفـــــض الدرجة**

**الفصل مع مراعاة أحكام المواد ٨٤ ،٨٥ من القانون ٧٨/٤٨**

**[٣٢] الحصول على أى شئ من السفينة بدون إذن كتابى من الربان أو ضابط السفينة .**

**١٥ يوما**

**٣٠ يوم خفـــــض الدرجة**

**الفصل مع مراعاة أحكام المواد ٨٤ ،٨٥ من القانون ٧٨/٤٨**

**[٣٣] الإعتداء على أحد أفراد طاقم السفينة أو ركابها أوالتشاجرمع العملاء أو إحداث مشاغبات أو إساءة السلوك أو الخروج على مقتضى الواجب فوق السفينة .**

**٣٠ يوم**

**الفصل مع مراعاة أحكام المواد ٨٤ ،٨٥ من القانون ٧٨/٤٨**

**[٣٤] تصرف العامل للغير فى ملابسه الخاصة بالعمل .**

**يومان**

**ثلاثة أيام**

**أربعة أيام**

**خمسة أيام يلتزم العامل برد قيمة الملابس المنصرفة له .**

**[٣٥] عدم صرف الإستحقاقات فى المواعيد المقررة . ثلاثة أيام خمسة أيام عشرة أيام خفض الدرجة بما يوازى نصف علاوة**

**[٣٦] رفض إبداء الأقوال أمام المحقق أو لجنة التحقيق أو الحضور أمامها رغم إخطاره أو التوقيع على أقواله .**

**ثلاثة أيام**

**خمسة أيام**

**سبعة أيام**

**عشرة أيام**